*2004-2005*

**Annual Report**

# Vehicle Management Agency

**Rapport annuel**

# Gestion des Véhicules

New Nouveau
Brunswick
CANADA

106-01116/

*2004-2005*

# Annual Report

# Vehicle Management Agency

# Rapport annuel

# Gestion des Véhicules

New Nouveau
Brunswick
CANADA

## VEHICLE MANAGEMENT AGENCY ANNUAL REPORT TABLE OF CONTENTS


I. HISTORICAL PERSPECTIVE.....2

II. AGENCY STRUCTURE.....2

III. MISSION STATEMENT.....2

IV. PRODUCTS AND SERVICE.....2

V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 2004-05.....3

Customer Service Strategy.....3

Internal Business Strategy.....5

Innovation and Learning Strategy....11

Financial Strategy.....12

APPENDICES.....15

Appendix 1 - Detailed Financial Statements

Appendix 2 - Graphical Ageing Analysis

Appendix 3 - Capital Purchases for 2004-05


## RAPPORT ANNUEL DE L'AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES TABLE DES MATIÈRES


I. PERSPECTIVE HISTORIQUE.....2

II. STRUCTURE DE L'AGENCE.....2

III. MISSION.....2

IV. PRODUITS ET SERVICES.....2

V. RÉALISATIONS AU COURS DE L'EXERCICE FINANCIER 2004-2005.....3

Stratégie des services aux clients.....3

Stratégie des activités internes.....5

Stratégie de l'innovation et de l'acquisition du savoir .....11

Stratégie financière.....12

ANNEXES.....15

Annexe 1 – États financiers détaillés

Annexe 2 – Analyse chronologique graphique

Annexe 3 – Achats de véhicules pour 2004-2005

## I. HISTORICAL PERSPECTIVE

Prior to 1984 each department of Government was responsible for the acquisition and maintenance of their vehicles and equipment.

In 1984 the Board of Management established a fleet management operation within the Department of Transportation. The new branch, known as Vehicle Management, was assigned the responsibility to purchase the vehicles, to provide repairs and fuel, and to dispose of the vehicles utilized by all government departments within Part I and II of the New Brunswick Public Service. Government in May 1995 approved a Charter document, establishing the Vehicle Management Agency as a Special Operating Agency.

## II. AGENCY STRUCTURE

The Vehicle Management Agency continues as part of the Department of Transportation under the day-to-day direction of the Chief Operating Officer who reports to the Deputy Minister and ultimately under the policy direction of the Minister of Transportation.

A network of 30 repair facilities and 93 fuel sites, strategically located throughout the Province, supports the Agency's service delivery. The Department of Transportation District Engineers have the delegated authority for the day-to-day management of these facilities in accordance with the policies, standards and procedures established by the Agency. The District Engineers are accountable to the Chief Operating Officer of the Agency for the shop operational decisions that affect the Agency meeting established performance standards and initiatives outlined in the approved annual Business Plan.

## III. MISSION STATEMENT

***" To provide fleet management and vehicle maintenance services to Government, on an economical basis and according to established standards, to enable clients to deliver quality services to the public".***

## IV. PRODUCTS AND SERVICES

During 2004-05, the Vehicle Management Agency provided services to Part I, Part II and Part III of the New Brunswick Public Service as well as to certain government agencies, boards, commissions,

## I. PERSPECTIVE HISTORIQUE

Avant 1984, chaque ministère du gouvernement était responsable de l'acquisition et de l'entretien de ses véhicules et de son équipement.

En 1984, le Conseil de gestion a établi une Direction de la gestion des véhicules au sein du ministère des Transports. La nouvelle direction, la Gestion des véhicules, s'est vue confier l'achat, les réparations, l'approvisionnement en carburants et la cession des véhicules utilisés par tous les ministères du gouvernement des parties I et II des services publics du Nouveau-Brunswick. En mai 1995, le gouvernement a approuvé une charte constituant l'Agence de gestion des véhicules en un organisme de service spécial.

## II. STRUCTURE DE L'AGENCE

L'Agence de gestion des véhicules continue à faire partie du ministère des Transports. La gestion courante de ses opérations est assurée par l'administrateur en chef, qui relève du sous-ministre, et en dernier ressort du ministre des Transports, quant à son orientation stratégique.

L'Agence est appuyée par un réseau de 30 ateliers de réparation et 93 postes d'essence situés à des endroits stratégiques dans l'ensemble de la province. Les ingénieurs régionaux du ministère des Transports ont l'autorité déléguée de gérer quotidiennement ces installations, conformément aux directives, aux normes et aux modalités établies par l'Agence. Ils relèvent de l'administrateur en chef pour les décisions fonctionnelles des ateliers qui ont des répercussions sur les normes de rendement établies et l'exécution des projets de l'Agence approuvés dans le plan opérationnel annuel.

## III. MISSION

***« Offrir les services de gestion et d'entretien du parc de véhicules au gouvernement, sur une base économique, selon les normes établies, afin de permettre aux clients d'offrir des services de qualité au public. »***

## IV. PRODUITS ET SERVICES

En 2004-2005, l'Agence de gestion des véhicules a fourni des services aux parties I, II et III des services publics du Nouveau-Brunswick, ainsi qu'à des conseils, organismes, commissions,

institutions and crown corporations. The Agency offered a full range of fleet services with a mandate to maximize efficiencies. These services included the following: the purchase and disposal of vehicles; the repair and maintenance of vehicles; the procurement of parts and supplies; the provision of fuel; the provision of vehicle insurance coverage for clients; the provision of fleet management information for Agency staff to make management decisions; the negotiation of vehicle leases where appropriate and the provision of advice regarding vehicle specifications and applications to client departments.

## V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 2004-05

The initiatives contained in this report were initially documented in the 2004-2008 Business Plan. Highlights of these initiatives and the results accomplished are documented in the text below.

### CUSTOMER SERVICE STRATEGY

At the beginning of the fiscal year 2004-05 the Agency's fleet consisted of approximately 4,000 vehicles. Vehicles managed by the Agency's program include executive vehicles, cars, light trucks and vans, light and heavy equipment, snowplow trucks, fire tankers and school buses. A full range of services is provided to most of its clients.

During the 2004-05 fiscal year the Agency accomplished the following initiatives as outlined in its Annual Business Plan.

- *During the 2004-05 fiscal year the Agency will purchase approximately $7.0 million worth of vehicles for clients . VMA will continue to evaluate each client's capital equipment allotment using an enhanced life-cycle-costing model to augment the current replacement practices of the Agency. The capital expenditures may be augmented by lease agreements as requested by various clients to meet their immediate vehicle requirements.*

The Agency, during 2004-05, purchased from its approved capital program approximately $7.0 million worth of vehicles and equipment. The Agency received, under a Special Appropriations Act, an additional allotment of $12.0 million to procure

établissements du gouvernement et sociétés de la Couronne. Elle a offert une gamme complète de services d'un parc automobile et avait le mandat de maximiser l'efficacité. Elle a offert les services suivants : achat et cession des véhicules, réparation et entretien des véhicules, acquisition de pièces et de fournitures, approvisionnement en carburants, obtention d'une assurance de véhicules pour les clients, présentation d'information sur la gestion du parc afin que le personnel de l'Agence puisse prendre des décisions relative à la gestion, négociation de contrats de location de véhicules au besoin, et prestation aux ministères-clients de conseils sur les devis et les demandes de véhicules.

## V. RÉALISATIONS AU COURS DE L'EXERCICE FINANCIER 2004-2005

Les mesures contenues dans le présent rapport ont été documentées dans le plan opérationnel de 2004-2008 de l'Agence. Les faits saillants et les résultats sont présentés dans les sections suivantes.

### STRATÉGIE DES SERVICES AUX CLIENTS

Au début de l'exercice financier 2004-2005, le parc de l'Agence comptait environ 4 000 véhicules. Les véhicules gérés par l'Agence comprennent : voitures des hauts fonctionnaires, voitures ordinaires, camions légers, fourgonnettes, équipement lourd et léger, chasse-neige, camions-citernes et autobus scolaires. Une gamme complète des services est fournie à la plupart des clients de l'Agence.

Au cours de l'exercice financier 2004-2005, l'Agence a pris les mesures suivantes décrites dans son plan opérationnel annuel.

- *Au cours de l'exercice financier 2004-2005, l'Agence achètera des véhicules pour des clients pour une valeur d'environ 7 millions de dollars. Elle continuera d'évaluer l'attribution de l'équipement à chaque client, à l'aide d'un modèle amélioré du coût-durée pour accroître ses méthodes de remplacement actuelles. Ces dépenses pourraient être accrues par les contrats de location demandés par divers clients pour satisfaire à leurs besoins immédiats.*

En 2004-2005, l'Agence a acheté des véhicules et de l'équipement pour une valeur d'environ 7 millions de dollars dans le cadre de son programme de capital approuvé. Elle a reçu, en vertu d'une *Loi spéciale portant affectation de*

vehicles. In total, the Agency purchased $19.3 million of vehicles for clients during the fiscal year 2004-05 including the buy-out of equipment leases worth $0.2 million.

*crédits*, une allocation supplémentaire de 12 millions de dollars pour l'acquisition de véhicules. En 2004-2005, elle a acheté pour ses clients des véhicules pour une valeur totale de 19,3 millions de dollars et racheté de l'équipement loué pour une valeur de 200 000 $.

The Agency also entered into leasing agreements with a private sector financial lender for the following vehicles: 12 cars, 15 fire tankers and 3 equipment vans. Total value of the lease agreements was approximately $3.6 million.

L'Agence a aussi conclu des ententes de location d'une valeur d'environ 3,6 millions de dollars avec un prêteur du secteur privé pour les véhicules suivants : 12 voitures, 15 camions-citernes et trois fourgonnettes pour équipement.

Details of the vehicles purchased and identified in the combined procurement initiative as well as those that were leased are shown in Appendix 3.

Les détails concernant les véhicules achetés et indiqués dans le projet d'acquisition combiné et ceux loués sont présentés à l'annexe 3.

- *During 2004-05, VMA will continue to monitor the outcomes of the climate change initiatives and will provide input into future provincial strategies aimed at reducing greenhouse gas emissions associated with the provincial fleet. Specifically VMA will be initiating changes in its vehicle procurement procedure that recognize fuel efficiency as one of the criteria for assessing best buys; purchase alternate fuel vehicles when requested by clients; ensure that the Agency continues to purchase environmentally friendly fuel products and monitor objectives undertaken by other jurisdictions.*

- *En 2004-2005, l'Agence continuera de surveiller les résultats des projets relatifs aux changements climatiques et fournira des commentaires pour les stratégies provinciales futures visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre par le parc de véhicules provincial. Plus précisément, elle modifiera sa procédure d'achat de véhicules afin de reconnaître l'efficacité énergétique comme un critère d'évaluation des meilleurs achats; achètera des véhicules utilisant un carburant de remplacement à la demande des clients; continuera d'acheter des carburants écologiques; et surveillera les objectifs établis par d'autres instances.*

The Agency has been closely monitoring the new policy direction adopted by the Federal Government regarding the reduction in vehicle emissions, the use of more fuel-efficient and alternate fuel vehicles.

L'Agence a suivi très étroitement la nouvelle orientation stratégique adoptée par le gouvernement fédéral concernant la réduction des émissions des véhicules, et les véhicules plus économiques et utilisant un carburant de remplacement.

During 2004-05, an action plan to reduce greenhouse gas (i.e. GHG) emissions within the government fleet of vehicles was initiated but not finalized. It is anticipated that a number of actions proposed in the plan will be implemented during 2005-06.

En 2004-2005, un plan d'action visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre des véhicules du gouvernement a été élaboré mais non finalisé. Certaines mesures proposées dans ce plan devraient être mise en œuvre en 2005-2006.

During 2004-05 the Agency did not receive any requests to procure hybrid vehicles. The Agency will continuously monitor new product availability.

En 2004-2005, l'Agence n'a reçu aucune demande de véhicules hybrides. Elle continue de surveiller la disponibilité de ce nouveau produit.

- *VMA will initiate changes, identified by and approved by management, resulting from the client service survey that was conducted during 2003-04.*

- *L'Agence entreprendra les changements déterminés et approuvés par la direction, qui découlent du sondage sur les services aux clients effectué en 2003-2004.*

During the latter part of the 2003-04 year, the Agency initiated a client survey to obtain input on the various services being provided by the Agency at its repair facilities, fuel sites and central business office.

The objective of the study was to measure the overall satisfaction of the clients with the services being provided; to gather suggestions for improvements; and to define areas where management could take actions to initiate improvements.

The preliminary results of the survey suggest that the Agency has been successful in meeting client demands but further work is required in a number of isolated areas.

## INTERNAL BUSINESS STRATEGY

The effective and efficient management of facilities (fuel sites and repair shops) is critical to the success of the Agency's business.

### Fuel Facilities

As of March 31, 2005, the Agency operated 93 fuel sites, of which 47 of the sites have a card lock access system (Computrol) and 26 of the sites allow 24-hour access to the fuel products. In addition to the Agency operated fuel sites, all clients have access to a corporate credit card that can be used to obtain fuel and minor services from private sector vendors. Total volumes of product utilized by clients during the fiscal year 2004-05 amounted to approximately 21.9 million litres dispensed from Agency fuel sites and 5.2 million litres purchased from vendor locations.

During 2004-05, the Agency's annual Business Plan proposed the following initiatives and achieved the following results:

- *VMA, in conjunction with the Department of Transportation, will use information developed in combination with the Petroleum Storage Tank Management program to assess fuel sites on an annual basis and determine priorities for improvements. Changes in the program will be identified from reports obtained from site reviews, which will provide a ranking system for specific modifications.*

Au cours du dernier trimestre de 2003-2004, l'Agence a entrepris une étude afin de solliciter les réactions des clients aux divers services qu'elle offre à ses ateliers de réparations, à ses postes d'essence et au bureau central.

L'étude avait pour but d'obtenir de l'information et d'évaluer la satisfaction générale des clients relative aux services fournis, de recueillir des suggestions en vue d'améliorations et de définir les secteurs où la direction pourrait prendre des mesures pour apporter des améliorations.

Selon les résultats préliminaires du sondage, l'Agence répond aux demandes des clients mais d'autres travaux sont nécessaires dans certains secteurs.

## STRATÉGIE DES ACTIVITÉS INTERNES

La gestion efficace et efficiente des installations de l'Agence (postes d'essence et ateliers de réparation) est essentielle à son succès.

### Postes d'essence

Au 31 mars 2005, 47 des 93 postes d'essence étaient munis d'un système d'accès (Computrol) et 26 sont accessibles aux clients en tout temps. Les clients ont non seulement accès aux postes d'essence de l'Agence, mais aussi à une carte de crédit générale qu'ils peuvent utiliser pour obtenir du carburant et des services mineurs de fournisseurs du secteur privé. Le volume total de produits utilisés par les clients en 2004-2005 s'est élevé à environ 21 900 000 litres dispensés par les postes d'essence de l'Agence et à 5 200 000 litres achetés dans les installations privées.

Voici les mesures proposées par l'Agence dans son plan opérationnel annuel et les résultats obtenus en 2004-2005 :

- *L'Agence, en collaboration avec le ministère des Transports, utilisera l'information recueillie dans le cadre du programme de gestion des réservoirs de stockage de produits pétroliers afin d'évaluer les postes d'essence chaque année et de déterminer les améliorations prioritaires. Les changements au programme seront indiqués dans les rapports préparés à la suite des études des sites qui fourniront un système de classement des modifications particulières.*

During 2004-05, the Agency in conjunction with the Department of Transportation developed a long-range strategy that allows the Agency to budget and plan remediation work on its aging infrastructure. This strategy will be used in conjunction with the existing models developed by the Agency to assess the feasibility of replacing existing fuel sites.

En 2004-2005, l'Agence a établi, en collaboration avec le ministère des Transports, une stratégie à long terme qu'elle peut utiliser pour planifier et budgétiser les travaux de remise en état de son infrastructure vieillissante. Cette stratégie sera utilisée avec les modèles déjà établis par l'Agence en vue d'évaluer la faisabilité du remplacement des postes d'essence actuels.

During 2004-05 the Agency replaced existing petroleum tanks with environmentally friendly aboveground tanks at the Renforth and Drummond maintenance facilities. In addition, the Agency removed and decommissioned underground petroleum tanks at 4 locations.

En 2004-2005, l'Agence a remplacé les réservoirs de produits pétroliers actuels par des réservoirs hors-sol écologiques aux installations d'entretien de Renforth et de Drummond. Elle a aussi enlevé et désaffecté des réservoirs de produits pétroliers souterrains à quatre endroits.

Other notable environmentally responsible initiatives undertaken at provincial fuel sites included: cathodic protection testing and upgrading to meet overall network compliance; a system leak testing program, on-going monitoring and assessment at 23 sites; and fill/spill upgrade program at 51 sites.

D'autres projets écologiques importants ont été entrepris aux postes d'essence provinciaux notamment : essais de protection cathodique et améliorations pour assurer la conformité au réseau; programme d'essai d'étanchéité du système; surveillance et évaluation continue de 23 sites et programme d'amélioration du remplissage et de gestion des déversements à 51 endroits.

Upgrades of further sites, when required, will be included in future Business Plans.

Les travaux de réfection à d'autres sites, au besoin, seront inclus dans les prochains plans opérationnels.

**Repair Facilities**

**Ateliers de réparation**

During 2004-05 the Agency continued to concentrate on initiatives that would provide enhancements to all aspects of the service delivery to clients. This included an increased awareness, in all shops, to provide enhanced client services in all aspects of the service delivery. This enhanced service delivery has to be balanced with fiscal restraint while ensuring resource maximization.

En 2004-2005, l'Agence a continué à se concentrer sur des mesures qui amélioreraient tous les aspects de la prestation des services aux clients. Il y a eu, dans tous les ateliers, une sensibilisation accrue à la prestation de services améliorés aux clients. Il faut établir un équilibre entre cette prestation et les restrictions financières, tout en assurant une utilisation optimale des ressources.

The Agency introduced a Shop Recognition Program, as part of its Annual Business Plan for 2003-04, to recognize shops that are contributing to the overall success of the Agency. The program results are determined from the fiscal year end Balanced Scorecard results. During 2004-05, the Agency recognized 4 shops for their achievements in obtaining the highest overall Balanced Scorecard results. The shops recognized for their efforts were Pokemouche, Woodstock, St. Stephen and Plaster Rock.

Dans son plan opérationnel de 2003-2004, l'Agence a établi un Programme de reconnaissance des ateliers afin de souligner les ateliers qui contribuent à sa réussite générale. Les résultats du programme sont déterminés d'après les résultats de l'exercice financier et de la fiche d'évaluation équilibrée. En 2004-2005, l'Agence a reconnu les ateliers de Pokemouche, Woodstock, St. Stephen et Plaster Rock qui ont obtenu les meilleurs résultats sur leur fiche d'évaluation équilibrée.

During the 2004-05 fiscal year the Agency accomplished the following initiatives that will help

Au cours de l'exercice financier 2004-2005, l'Agence a réalisé les mesures suivantes qui

the Agency move towards its *enhanced client service* environment.

- *VMA will review its current practices for measuring mechanic efficiency. Changes in current practices will be monitored using the balanced scorecard developed for each shop.*

Agency staff looked at measuring mechanic efficiency by enhancing the electronic tracking of shop activities completed by personnel. It was determined that due to the complexity and ongoing work effort required to obtain measurable results, it is not a priority at this time.

This fiscal year represented the second full year since the implementation of the "balanced scorecard" approach to performance measurement. Measures in each of the four scorecard categories (financial, customer service, internal business and the innovation and learning perspectives) were tabulated and reported by Agency staff. The scorecard results were provided to each District shop superintendent at the end of each quarter during the fiscal year.

- *Standing agreements will be implemented for services in major centres where external vendors are regularly used to provide services.*

Standing offers for various types of automotive services have been established in the Fredericton and Saint John areas. The Agency intends to expand the current standing offer concept during the fiscal year 2005-06 to other locations where vendor services are required within the Province.

- *VMA will initiate a review of its current Preventative Maintenance program to identify potential areas for change in service intervals, activities being completed, etc.*

During 2004-05 the Agency formed a working group to review the current PM program. This group met a number of times and is in the process of developing a final report for review. Initial indications suggest that changes in the lubricant service intervals, a change in the specification of some products, etc will be the outcome of the study. Recommendations for changes in the existing PM program will be reviewed and

l'aideront à aller vers des *services améliorés aux clients*.

- *L'Agence étudiera ses méthodes actuelles d'évaluation de l'efficacité mécanique. Le suivi des modifications aux méthodes actuelles sera effectué au moyen de la fiche d'évaluation équilibrée établie pour chaque atelier.*

Le personnel de l'Agence a examiné la possibilité d'évaluer l'efficacité mécanique en améliorant le suivi électronique des activités des ateliers réalisées par le personnel. Il a été déterminé qu'en raison de la complexité et des efforts soutenus requis pour obtenir des résultats mesurables, ce projet n'est pas une priorité pour le moment.

Le présent exercice financier est la deuxième année complète de l'adoption de l'approche de « fiche d'évaluation équilibrée » pour les mesures de rendement. Les mesures dans chacune des quatre catégories (aspect financier, service à la clientèle, gestion interne et innovation, et apprentissage) ont été totalisées et présentées par le personnel de l'Agence. Les résultats de la fiche d'évaluation ont été transmis à chaque surintendant d'atelier à la fin de chaque trimestre de l'exercice financier.

- *Des contrats permanents seront établis pour les services dans les grands centres lorsque des fournisseurs externes sont retenus régulièrement pour offrir les services.*

Des offres permanentes pour divers types de services automobiles ont été accordées pour les régions de Fredericton et de Saint-Jean. En 2005-2006, l'Agence prévoit appliquer le concept d'offre permanente à d'autres endroits dans la province où les services de fournisseurs sont requis.

- *L'Agence examinera son programme d'entretien préventif actuel afin de déterminer les secteurs dans lesquels des changements peuvent être apportés, comme les intervalles de services, les activités en cours, etc.*

En 2004-2005, l'Agence a créé un groupe de travail pour revoir le programme d'entretien préventif actuel. Le groupe s'est réuni à quelques reprises et prépare son rapport final pour étude. D'après les premières indices, l'étude proposera, entre autres, des changements aux intervalles de services de lubrification et aux devis de certains produits. Les recommandations de modification au programme

initiated during the 2005-06 fiscal year.

- *VMA will review its current practice for the use of casual personnel, overtime and commercial vendor use by shops. Changes initiated will address client expectations, service delivery and "best practices" for the use of these resources.*

The Agency addressed the above initiative in the following manner:

Casual staffing – Agency staff reviewed the casual employment practices in the repair shops. Staff also identified the associated factors that have lead to the use of casual employees (i.e. retirements, sick leave, compensation claims, workload, etc). As a result of this review process, the Agency has put in place a review/approve process that each District must follow when requesting casual staffing.

Overtime – Agency staff reviewed the use and the factors that lead to the use of overtime in the shops. The Agency targeted specific shops for a reduction in overtime. To ensure that desired results were achieved, the Agency monitored District expenditures by reporting and highlighting variances. Meetings were also held with District management personnel to discuss methods of controlling the use of overtime.

Commercial vendor use – Agency staff reviewed a number of different internal and external services. The study identified that cost differences are prevalent in the two service deliveries. The Agency has requested that each Agency repair shop, prior to obtaining major services from the private sector, obtain at least three estimates of the repair costs. The Agency has included a comparison of internal versus external services as a measure reported in its quarterly Balanced Score Card report.

**Systems Overview**

Since the implementation of the new Oracle Fleet Management System (FMS), enhancements have been completed to address user problems, obtain timely information retrieval and better management reports. Upgrades to this system and others noted below continued throughout 2004-05 to make them

d'entretien de prévention actuel seront étudiées et mises en œuvre au cours de l'exercice financier 2005-2006.

- *L'Agence étudiera sa méthode actuelle d'utilisation du personnel occasionnel, des heures supplémentaires et des fournisseurs commerciaux par les ateliers. Les modifications prévues porteront sur les attentes des clients, la prestation des services et les pratiques optimales d'utilisation de ces ressources.*

L'Agence a donné suite au projet ci-dessus comme suit :

Personnel occasionnel – Le personnel de l'Agence a revu les méthodes d'emploi des occasionnels dans les ateliers de réparation. Il a aussi déterminé les facteurs connexes qui ont mené à l'embauche d'employés occasionnels (c.-à-d. retraites, congés de maladie, demandes d'indemnisation, charges de travail, etc.). Cet examen a donné lieu à un processus de révision et d'approbation qui doit être suivi dans chaque district pour présenter une demande de personnel occasionnel.

Heures supplémentaires – Le personnel de l'Agence a revu l'utilisation et les facteurs qui ont mené à l'utilisation des heures supplémentaires dans les ateliers. L'Agence a ciblé des ateliers en vue de réduire les heures supplémentaires. Afin d'atteindre les résultats souhaités, elle a surveillé les dépenses en signalant et en faisant ressortir les écarts. Les méthodes de contrôle de l'utilisation des heures supplémentaires ont été discutées au cours de réunions avec le personnel de gestion du district.

Fournisseurs commerciaux – Le personnel de l'Agence a revu différents services internes et externes. D'après l'étude, il existe un écart dans les coûts de la prestation des deux services. L'Agence a demandé à chaque atelier de réparation d'obtenir au moins trois estimations des coûts de réparation avant de retenir les services du secteur privé. Elle a inclus une comparaison des services internes et externes comme une mesure dans son rapport trimestriel des fiches d'évaluation équilibrée.

**Aperçu des systèmes**

Depuis la mise en oeuvre du système de gestion des véhicules Oracle (SGV), des améliorations ont été apportées afin de régler les problèmes des usagers, d'extraire de l'information rapidement et de préparer de meilleurs rapports de gestion. Les mises à niveau de ce système et des autres systèmes

more user friendly.

Other corporate and/or Agency developed systems that are currently being used by the Vehicle Management Agency are the Automated Inventory System and the Automated Fuel Dispensing System (AFDS), the corporate Oracle Financial Information System (OFIS), the Accident Reporting System and the corporate Human Resource System.

During 2004-05 the Agency purchased a Vehicle Accident Reporting system from a private sector vendor. The program will provide the Agency an opportunity to enhance its present risk management capabilities and provide timelier reporting on all functions associated with the Agency's fleet insurance program.

The initiatives as outlined in the annual Business Plan and undertaken during 2004-05 include the following:

- *VMA will initiate the process of developing a new Oracle based Automated Inventory System. Issues to be addressed during this development will include: consulting end users on the required new system functionality, enhancements and reports (i.e. bar coding capabilities, use of scanning technologies, enhanced on-line reporting function, etc), production of better management reports, etc. These changes should reduced paperwork and enhance the ability to track and transfer of costs to FMS. Enhancements will consider the overall cost/benefit and the improvement in service delivery to the clients.*

Using the Department of Transportation's governance model, a preliminary analysis was prepared to identify the need and cost of a new inventory system for Agency shops. Future work on this project will include obtaining approval of the action plan outlined in the governance model, an in-depth review of potential products that may possibly meet the Agency's needs and final decisions on the purchase or development of a new system.

- *The Department of Transportation and the Office of the Comptroller, will introduce to all shops a new purchase credit card to replace the existing Local Purchase Order (LPO) method of procurement of goods. System enhancements will*

indiqués ci-dessous se poursuivront en 2004-2005 pour les rendre plus conviviaux.

Les autres systèmes intégrés ou développés et utilisés actuellement par l'Agence sont le système informatisé d'inventaire, le système automatisé de distribution de carburant (SADC), le système d'information financière Oracle (SIFO), le système de rapports d'accident et le système des ressources humaines.

En 2004-2005, l'Agence a acheté d'un fournisseur du secteur privé un système de rapports sur les accidents de véhicule. Grâce à ce programme, l'Agence pourra améliorer ses fonctions actuelles de gestion des risques et produire plus rapidement des rapport sur toutes les fonctions associées à son programme d'assurance du parc de véhicules.

Voici les mesures énoncées dans le plan opérationnel annuel et entreprises en 2004-2005 :

- *L'Agence entamera le processus de développement d'un nouveau système d'inventaire informatisé Oracle. Les points suivants seront traités : consultation des utilisateurs finals sur la fonctionnalité du nouveau système, améliorations et rapports (c.-à-d. capacités de code à barres, utilisation de technologies de balayage, meilleure présentation des rapports en ligne, etc.), production de meilleurs rapports de gestion, etc. Ces changements devraient réduire les travaux d'écriture et améliorer la capacité de repérer et de transférer les coûts au SGV. Ils tiendront aussi compte des coûts-avantages généraux et de la prestation améliorée des services aux clients.*

À l'aide du modèle de gouvernance du ministère des Transports, une analyse préliminaire a été préparée afin de cerner les besoins d'un nouveau système d'inventaire pour les ateliers de l'Agence. D'autres travaux sur ce projet comprendront l'obtention de l'approbation du plan d'action décrit dans le modèle de gouvernance, un examen approfondi des produits pouvant répondre aux besoins de l'Agence et la prise de décisions finales sur l'achat ou le développement d'un nouveau système.

- *Le ministère des Transports et le Bureau du contrôleur fourniront à tous les ateliers une nouvelle carte de crédit pour achats qui remplacera la méthode d'achat de produits par commande locale. Des améliorations seront*

*be added to the present electronic systems to allow for the automated uploading of information.*

The government purchase card was implemented in all shops in April 2004 to procure goods and services up to $1500 excluding taxes and shipping that are not covered under contract (replacing the existing Local Purchase Order system). As the result of this implementation, the Agency has had to make a number of modifications to its Fleet Management System (FMS). The changes included: a system development to deal with the automated uploading of information generated from the purchase card; the development of a user manual; the training of shop and office personnel in the use of the automated purchase card functions; and the development of system generated reports to address various issues associated with the purchase card.

**Risk Management**

The actual cost of the insurance program for the government fleet increased from $1.3 million in 2001-02 to $3.0 million in 2003-04. During 2004-05 the Agency was able to obtain insurance coverage and deliver the program for $2.1 million.

During 2004-05 the following initiative, outlined in the annual Business Plan, was undertaken with the following results achieved:

- *Changes in the current insurance program, based upon the direction received from Board of Management, will be implemented. VMA will become more proactive in all aspects of the management of risk associated with the fleet in order to mitigate the additional risk being assumed by government.*

In the Fall of 2003, government advised the Agency that they were prepared to accept more risk in an attempt to reduce the overall premiums being paid annually for the procurement of the fleet insurance policy.

Prior to obtaining quotations for 2004-05, Agency personnel met with their insurance broker and asked that quotations received from insurance companies reflect the fact that government was prepared to accept more risk to reduce premiums. Quotations on the renewal of the fleet policy for 2004-05 were

*apportées aux systèmes électroniques actuels afin de télécharger l'information.*

La carte d'achat du gouvernement a été distribué à tous les ateliers en avril 2004 en vue de l'achat de produits et de services d'une valeur jusqu'à 1 500 $, excluant les taxes et les frais d'expédition, non visés par un contrat (remplaçant le système actuel de commandes locales). L'Agence a donc dû apporter quelques modifications à son système de gestion des véhicules (SGV) notamment : développement d'un système pour le téléchargement amont de l'information provenant de la carte d'achat; préparation d'un guide de l'utilisateur, formation du personnel de bureau et des ateliers relative à l'utilisation des fonctions automatisées de la carte d'achat; préparation de rapports produits par le système sur divers aspects liés à la carte d'achat.

**Gestion du risque**

Le coût réel du programme d'assurance du parc de véhicules du gouvernement est passé de 1,3 million de dollars en 2001-2002 à 3 millions en 2003-2004. En 2004-2005, l'Agence a pu obtenir une couverture et offrir le programme au coût de 2,1 millions de dollars.

En 2004-2005, les mesures suivantes, énoncées dans le plan opérationnel annuel, ont été prises et les résultats suivants ont été réalisés.

- *Les modifications au programme d'assurance actuel, basées sur l'orientation reçue du Conseil de gestion, seront mises en œuvre. L'Agence sera plus proactive dans tous les aspects de la gestion du risque ayant trait au parc de véhicules afin de réduire le risque additionnel assumé par le gouvernement.*

À l'automne de 2003, le gouvernement a avisé l'Agence qu'il était prêt à assumer plus de risques afin de réduire les primes générales versées chaque année pour la police d'assurance du parc de véhicules.

Avant d'obtenir des propositions de prix pour 2004-2005, le personnel de l'Agence a rencontré le courtier et demandé que les propositions de prix reflètent le fait que le gouvernement était prêt à accepter un plus grand risque afin de réduire les primes. Quelques compagnies d'assurance ont soumis des propositions de prix

received from a number of insurance companies. After a comprehensive review of the submitted quotations, the Agency renewed the policy without exposing the government to additional risk while lowering the cost of insurance by $0.9 million in 2004-05. These reductions can be attributed to a softening of the insurance markets, introduction of new measures within the province to reduce the overall cost of insurance to all consumers and the Agency taking a more proactive approach in monitoring and controlling accident costs and obtaining cost effective insurance coverage.

pour le renouvellement de la police d'assurance du parc de véhicules pour 2004-2005. Après un examen approfondi des propositions, l'Agence a renouvelé la police sans exposer le gouvernement à d'autres risques, tout en réduisant le coût de l'assurance de 900 000 $ en 2004-2005. Ces réductions sont attribuables à un assouplissement des marchés de l'assurance, à la prise de nouvelles mesures dans la province en vue de réduire le coût général des assurances pour tous les consommateurs et à l'adoption par l'Agence d'une approche plus proactive dans la surveillance et le contrôle des coûts des accidents et l'obtention d'une couverture d'assurance plus efficace.

## INNOVATION AND LEARNING STRATEGY

The Agency reported a complement of 350 approved full time equivalent (FTE) positions in its 2004-05 Business Plan.

Initiatives that are reported in this section of the Annual Report are designed to ensure that the Agency effectively manages human resources that respond to the client's needs and provide an economical service delivery. These initiatives include:

- *A succession planning program at all levels of the organization will be initiated. The program will identify potential recruiting requirements, identify vacant positions that need to be filled, identify required skills for all positions as the Agency business changes while addressing retention and development issues.*

During 2004-05, the Agency identified positions within its budget authority that posed a risk of being vacated during the next few years. This listing allowed the Agency to determine potential retirements, "at risk" positions, recruiting requirements and assess the skill requirements for the various positions.

At approximately the same time the Department of Transportation introduced a corporate strategy on Succession Planning. Strategies will be developed over the next few years to address issues identified by the Agency in its preliminary study and consistent with the department's strategy.

## STRATÉGIE DE L'INNOVATION ET DE L'ACQUISITION DU SAVOIR

L'Agence a un effectif de 350 postes équivalents à temps plein approuvés, comme il est indiqué dans son plan opérationnel de 2004-2005.

Les mesures décrites dans cette partie du rapport annuel visent à permettre à l'Agence de gérer les ressources humaines pour répondre aux besoins du client et fournir un service économique :

- *Un programme de planification de la relève dans l'ensemble de l'organisation sera mis en œuvre. Il déterminera les besoins potentiels en matière de recrutement, les postes vacants devant être pourvus et les compétences requises pour tous les postes au fur et à mesure des changements opérationnels de l'AGV, tout en examinant le maintien et le perfectionnement.*

En 2004-2005, l'Agence a déterminé les postes de son autorisation budgétaire, qui pourraient devenir vacants au cours des prochaines années. La liste dressée lui a permis de déterminer les départs à la retraite possibles, les postes « à risque » et les besoins en matière de recrutement, et d'évaluer les compétences requises pour divers postes.

À peu près au même moment, le ministère des Transports a établi une stratégie générale relative à la planification de la relève. Des stratégies seront élaborées au cours des prochaines années afin d'aborder les enjeux cernés par l'Agence dans son étude préliminaire et conformément à la stratégie du ministère.

- *The training co-ordinator, during 2004-05, will provide to shop personnel training in areas identified in a needs analysis completed by the shops and obtained from the feedback on various courses provided. In addition, a training calendar will be published identifying times and dates for all courses.*

During 2004-05, the Agency provided a full schedule of training to meet the needs identified by the shop and District management staff. The training coordinator provided approximately 350 person days of technical training to Agency staff in the following areas: 1) Mechanics: air brake training; Rhodes Scholar training, wheel chair lift training, Caterpillar engine training, Dickey John spreader controls course; electronics diagnostic course (International); hydraulic theory and components training; electronic testing instruments course; fire extinguisher certification and training; 2) Stores personnel received a 2 day training session in their areas of responsibility. 3) Shop supervisory staff received training in Microsoft Outlook, e-mail, calendar and Word. In addition the training co-ordinator actively pursued additional course work in a number of high interest areas identified by Agency staff. Some of these training opportunities will be provided in the upcoming years.

- *En 2004-2005, le coordonnateur de la formation offrira une formation au personnel d'atelier dans les domaines indiqués dans l'analyse des besoins effectuée par les ateliers et en tenant compte des réactions aux divers cours offerts. Un calendrier de formation indiquant les heures et les dates de tous les cours sera préparé.*

En 2004-2005, l'Agence a établi un calendrier de formation complet afin de répondre aux besoins cernés par le personnel d'atelier et de gestion du district. Le coordonnateur de la formation a offert environ 350 jours-personnes de formation technique au personnel de l'Agence dans les domaines suivants : 1) pour les mécaniciens, formation relative aux freins aérodynamiques, Rhodes Scholar, aux lève-fauteuil roulant, aux moteurs Caterpillar; cours sur les commandes des épandeuses Dickey John, sur le diagnostic électronique (International) et sur les instruments d'essai électronique; formation et certification relatives aux extincteurs d'incendie, 2) pour le personnel des magasins : séance de formation de deux jours dans leurs secteurs de responsabilité; 3) pour le personnel de surveillance des ateliers, formation relative à Microsoft, Outlook, courrier électronique, calendrier et Word. Le coordonnateur a aussi préparé d'autres cours dans divers domaines d'intérêt indiqués par le personnel de l'Agence. Des possibilités de formation seront offertes au cours des prochaines années.

## FINANCIAL STRATEGY

The following are highlights of the changes implemented and the financial results from this fiscal year of operation.

### Vehicle Replacement Program

The attached ageing analysis (see Appendix 2) shows graphically the age of the fleet for various categories of vehicles. From this analysis one can see the impact of the replacement program on the age of the fleet.

It should be noted that the charts in Appendix 2 do not show the full impact of capital purchasing during this fiscal year due to the late delivery of many vehicles (after December 2004). These vehicles include 33 heavy trucks, 84 school buses and 174 light trucks and cars.

## STRATÉGIE FINANCIÈRE

Voici les faits saillants des changements mis en œuvre et le bilan financier de la présente année d'exploitation.

### Programme de remplacement des véhicules

L'analyse chronologique (voir annexe 2) montre, à l'aide d'un graphique, l'âge du parc par catégorie de véhicules. À partir de cette analyse, il est possible de voir l'impact du programme de remplacement sur l'âge du parc de véhicules.

Il importe de noter que les graphiques de l'annexe 2 n'indiquent pas l'impact total de l'achat d'immobilisations au cours de l'exercice financier en raison de la livraison tardive (après décembre 2004) de nombreux véhicules : 33 camions lourds, 84 autobus scolaires et 174 camions légers et voitures.

One public auction was held in the Fall of 2004 at the Fredericton compound. This auction was conducted to dispose of assets and goods that were deemed to have exhausted their useful service life and/or were deemed to be uneconomical to repair. All assets were assessed for alternative client assignment prior to inclusion in the auction. Revenue generated from the sale of surplus vehicles and equipment netted the Agency approximately $302,800.

Une vente aux enchères publiques a eu lieu à l'automne de 2004 au centre de Fredericton afin de disposer de véhicules et de biens qui étaient considérés comme ayant atteint leur durée de vie utile ou dont les réparations étaient jugées non rentables. Tous les véhicules ont été évalués à des fins d'affectation à d'autres clients avant d'être inclus dans la vente aux enchères. La vente aux enchères des véhicules et de l'équipement excédentaires a généré des recettes d'environ 302 800 $ pour l'Agence.

**Vehicle Operating Costs**

Prior to the 1995-96 fiscal year, the Agency had seen overall vehicle operating costs escalate rapidly. With an infusion of capital during the period from 1995 until 2002 the Agency saw the overall age of the fleet reduced significantly with a positive impact on operating costs. Capital funds were again reduced in 2002-03. To further compound the reduced capital funding, the costs of repair parts escalated as the price of oil, steel and other raw products increased.

**Coûts d'exploitation des véhicules**

Avant l'exercice financier de 1995-1996, les coûts généraux d'exploitation des véhicules de l'Agence avaient augmenté rapidement. Avec l'injection de capital entre 1995 et 2002, l'âge général du parc de véhicules a grandement diminué, ce qui a eu un impact positif sur les coûts de fonctionnement. Les fonds de capital ont de nouveau été réduits en 2002-2003. En plus du financement de capital réduit, les coûts des pièces de rechange ont augmenté tout comme les prix du pétrole, de l'acier et d'autres produits bruts.

With the infusion of the additional capital monies into the Agency's program in 2004-05 along with continued actions initiated by the Agency to control costs, some of the impacts related to higher operating costs and an aging fleet are now being addressed.

Avec l'injection d'autres capitaux dans le programme de l'Agence en 2004-2005, en plus des mesures continues prises par l'Agence afin de contrôler les coûts, quelques effets relatifs aux coûts de fonctionnement plus élevés et au parc de véhicules vieillissant sont abordés.

**Revenue Forecasting:**

The charge-back rates outlined in the annual Business Plan allowed for a fair and reasonable allocation of all vehicle costs to user departments and agencies based on usage, repairs and age of vehicles assigned to individual clients. The rate structure consisted of a fixed monthly rate (to recover overhead costs, accident damage, insurance, etc.) and a variable rate per kilometer or per hour (to cover repair and maintenance costs). In addition to the above rates, the client was charged for the cost of fuel consumed each month and the recovery of the capital cost of the asset if applicable.

**Prévision des recettes**

Les taux de rétrofacturation soumis dans le plan opérationnel annuel permettent une allocation équitable et raisonnable de tous les coûts des véhicules aux ministères et organismes usagers, qui est basée sur l'utilisation, les réparations et l'âge des véhicules attribués aux clients. Le barème des taux comprenait un taux mensuel fixe (pour recouvrer les frais généraux, les dommages à la suite d'accidents et l'assurance) et un taux variable par kilomètre ou par heure (pour couvrir les frais de réparation et d'entretien). En plus des taux susmentionnés, le client a payé le coût du carburant consommé chaque mois et les coûts en capital de ces immobilisations lui ont été facturés au besoin.

The Agency believes that its rate structure closely reflects the true cost of operating the fleet of vehicles assigned to each client department.

L'Agence estime que son barème des taux reflète davantage le coût réel de l'exploitation du parc de véhicules qui ont été attribués à chaque ministère client.

**Accounting Policies:**

Since 1996-97 VMA has utilized certain accounting procedures that differ from the methods used by most departments within government. The most significant of these procedures is in the accounting process and the flexibility to use "fixed asset accounting" in its day-to-day activities. This flexibility allows the Agency to collect capital cost recovery using a straight-line method of depreciation over the established useful life of the asset.

In the fiscal year 2004-05, the Government implemented "fixed asset" accounting in regards to all capital expenditures of government. The accounting policies of government and VMA are now on a consistent basis.

The fleet assets of the government were transferred to the Agency at their book value on April 1, 1996. The value of the assets on April 1, 1996 was established as contributed equity on the books of the Agency. The focus of the Agency is to be financially sustainable without reliance on the capital budgets of the Province. With a renewed long-term commitment to the Agency's capital replacement program the Agency hopes to be able to stabilize its capital cost recovery revenues.

**FINANCIAL STATEMENTS**

Appendix 1 provides the Agency's balance sheet, statement of revenue, expenses and surplus as well as the notes to the financial statements for the fiscal year ending March 31, 2005. These statements are based on the actual results of the Agency during its full year of operation. In summary, a surplus, for the fiscal year ending March 31, 2005, of $1,981,734 was achieved using the fixed asset method of accounting.

**Conventions comptables**

Depuis 1996-1997, l'Agence utilise certaines méthodes de comptabilité qui diffèrent de celles appliquées par la plupart des ministères du gouvernement. La plus importante est le processus comptable et sa souplesse d'utiliser la méthode de comptabilité des immobilisations dans ses activités courantes. Cette souplesse lui permet de recouvrer les coûts en capital à l'aide de la méthode d'amortissement linéaire, pour la durée de vie utile du véhicule.

En 2004-2005, le gouvernement a appliqué la méthode de comptabilité des immobilisations à toutes ses dépenses en capital. Les conventions comptables du gouvernement et de l'AGV sont maintenant uniformes.

Les véhicules du parc du gouvernement ont été transférés à l'Agence selon leur valeur comptable le 1er avril 1996. La valeur des véhicules, le 1er avril 1996, a été établie comme un avoir d'apport dans les livres de l'Agence. L'objectif de l'Agence est de rendre l'exploitation viable sur le plan financier sans devoir compter sur le budget des investissements de la province. À la suite de l'engagement renouvelé à long terme envers son programme de remplacement des immobilisations, l'Agence espère stabiliser ses revenus provenant du recouvrement des coûts en capital.

**ÉTATS FINANCIERS**

L'annexe 1 fournit le bilan et l'état des recettes, des dépenses et des excédents de l'Agence, ainsi que les notes afférentes aux états financiers pour l'exercice se terminant le 31 mars 2005. Ces états sont basés sur les résultats réels de l'Agence pendant son année complète d'exploitation. En résumé, on obtient, pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2005, un excédent de 1 981 743 $, en appliquant la méthode de comptabilité des immobilisations.

## APPENDICES

**APPENDIX 1** **Financial Statements**

**APPENDIX 2** **Graphical Ageing Analysis**

**APPENDIX 3** **Capital Purchases for 2004-05**

## ANNEXES

**ANNEXE 1 – États financiers**

**ANNEXE 2 – Analyse chronologique graphique**

**ANNEXE 3 – Achats de véhicules pour 2004-2005**

APPENDIX 1/ANNEXE 1

FINANCIAL STATEMENTS/ÉTATS FINANCIERS

# VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
# AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES

(Unaudited/Non-vérifiés)

MARCH 31, 2005/LE 31 MARS 2005

**VEHICLE MANAGEMENT AGENCY/AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES**
**BALANCE SHEET/BILAN**
(Unaudited/Non-Vérifié)
AS AT MARCH 31, 2005/AU 31 MARS 2005

| | 2004/05 | 2003/04 |
|---|---|---|
| **ASSETS/IMMOBILISATIONS** | | |
| **Current Assets/Actif à court terme:** | | |
| Due from the Province of New Brunswick/Somme due du gouvernement du N.-B. | $16,157,790 | $7,792,883 |
| Cash on Hand/Encaisse | 15,862 | 268 |
| Accounts Receivable/Comptes débiteurs | 943,425 | 497,807 |
| Travel and Salary Advances/Avances de voyage et de salaires | 500 | 754 |
| Inventories [Note 2 (iii)]/Inventaires [Note 2 (iii)] | 6,089,057 | 7,163,600 |
| Prepaid Expenses/Dépenses payées d'avance | 671,612 | 836,634 |
| | 23,878,246 | 16,291,946 |
| **Capital Assets/Immobilisations:** | | |
| Vehicles and Equipment, at cost [Note 2 (ii) ]/Véhicules et matériel, au coût [Note 2 (ii)] | 199,208,413 | 186,539,712 |
| Less Accumulated Depreciation/Moins amortissement cumulé | (120,640,324) | (115,066,069) |
| | 78,568,089 | 71,473,643 |
| | $102,446,335 | $87,765,589 |
| **LIABILITIES AND EQUITY/PASSIF ET VALEUR NETTE** | | |
| **Current Liabilities/Passif à cout terme:** | | |
| Deferred Revenue/Contribution reportée | $ 537,980 | $ 707,106 |
| Accounts Payable/Comptes créditeurs | 17,005,447 | 4,166,339 |
| Accrued Salaries Payable/Rémunération due | 307,320 | 278,289 |
| | 17,850,747 | 5,151,734 |
| **Contributed Equity - Province of New Brunswick/ Valeur nette contribuée - gouvernement du Nouveau-Brunswick** | 63,105,785 | 63,105,785 |
| **Accumulated Surplus/Excédent accumulé** | 21,489,803 | 19,508,070 |
| | 102,446,335 | 87,765,589 |

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.
Les notes font partie intégrante des présents états financiers.

**VEHICLE MANAGEMENT AGENCY/AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES**
**STATEMENT OF REVENUE, EXPENSES AND SURPLUS/ÉTAT DES RECETTES, DES DÉPENSES ET DES EXCÉDENTS**
(Unaudited/Non-vérifié)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,2005/POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2005

| | 2004/05 | 2003/04 |
|---|---|---|
| **Revenue/Recettes:** | | |
| Charge-backs to Clients/Rétrofacturation aux clients | $71,189,628 | $69,028,093 |
| Damage Recoveries/Recouvrement des dommages | 34,528 | 92,323 |
| Other Miscellaneous Revenue/Autres recettes | 139,753 | 101,722 |
| Sale of Vehicles and Equipment/Ventes de véhicules et de matériel | 302,774 | 323,157 |
| | $71,666,683 | $69,545,295 |
| **Expenses/Dépenses:** | | |
| Personal Services/Services personnels | $13,978,272 | $13,949,985 |
| Other Services/Autres services | 11,165,021 | 12,514,278 |
| Materials and Supplies/Matériaux et fournitures | 31,810,328 | 28,761,733 |
| Property and Equipment/Biens et matériel | 211,867 | 271,800 |
| Loss On Disposal of Assets/Perte relative à la cession des véhicules | 25,468 | 90,861 |
| Depreciation Expense/Dépenses d'amortissement | 12,128,993 | 12,699,255 |
| Inventory Shortages and Obsolescence/Pénuries de stock et désuétude | 365,000 | 51,633 |
| | $69,684,949 | $68,339,545 |
| **Excess of Revenue Over Expenses for the Year**<br>**Excédent des recettes sur les dépenses pour l'année** | $1,981,734 | $1,205,750 |
| Surplus at Beginning of Year/Excédent au début de l'année | 19,508,069 | 18,302,319 |
| Surplus at End of Year/Excédent à la fin de l'année | $21,489,803 | $19,508,069 |

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.
Les notes font partie intégrante des présents états financiers.

**VEHICLE MANAGEMENT AGENCY**

**NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS**
(Unaudited)
MARCH 31, 2005

**1. Special Operating Agency**

The former Vehicle Management Branch within the Department of Transportation was established as a Special Operating Agency effective April 1, 1995 by a cabinet decision in May 1995.

**2. Summary of significant accounting policies**

**(i) Accrual basis**

The financial statements are prepared using the accrual basis of accounting whereby revenue and expenses are allocated to the period in which they are earned or incurred irrespective of the date on which the related cash transactions are effected.

**(ii) Capital assets**

Vehicles and equipment are carried at cost less accumulated depreciation. Assets are depreciated on a straight-line basis over their estimated service lives, as indicated below:

| Type of Assets | No. of Months |
|---|---|
| Cars and Light Trucks | 60 |
| School Buses | 132 |
| Heavy Trucks | 120 to 180 |
| Graders | 240 |
| Other Heavy Equipment | 120 to 180 |

**(iii) Inventories**

| | 2004/05 | 2003/04 |
|---|---|---|
| Inventory of fuel, Materials & supplies at cost | $5,905,796 | $5,640,286 |
| Less Reserve for obsolete stock | (101,651) | (101,651) |
| Net Inventory Value (Fuel, Materials & Supplies) | $5,804,145 | $5,538,635 |
| Inventory of Work-In-Process, Other Inventory | 284,912 | 1,624,965 |
| Net Total Inventory Value | $6,089,057 | $7,163,600 |

**AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES**

**NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS**
(Non-vérifiés)
LE 31 MARS 2005

**1. Organisme de service spécial**

L'ancienne Direction de gestion des véhicules au sein du ministère des Transports a été établie comme un organisme de service spécial à compter du 1er avril 1995 par une décision du Cabinet prise en mai 1995.

**2. Résumé des directives comptables importantes**

**(i) Comptabilité d'exercice**

Les états financiers sont préparés à l'aide d'une comptabilité d'exercice, c'est-à-dire que les recettes et les dépenses sont attribuées à la période pendant laquelle elles sont réalisées ou engagées, quelle que soit la date à laquelle les opérations au comptant aient été effectuées.

**(ii) Immobilisations**

Les véhicules et le matériel sont inscrits au coût moins l'amortissement cumulé. L'amortissement des véhicules est établi selon la méthode linéaire par rapport à leur durée de vie utile prévue, comme il est indiqué ci-dessous.

| Type de véhicule | Nbre de mois |
|---|---|
| Voitures et camions légers | 60 |
| Autobus scolaires | 132 |
| Camions lourds | 120 à 180 |
| Niveleuses | 240 |
| Autre équipement lourd | 120 à 180 |

**(iii) Inventaires**

| | 2004/05 | 2003/04 |
|---|---|---|
| Inventaire de carburant, de matériaux et de fournitures aux coût | $5,905,796 | $5,640,286 |
| Moins reserve pour Stocks désuets | (101,651) | (101,651) |
| Valeur d'inventaire nette (carburant, matériaux et fournitures) | $5,804,145 | $5,538,635 |
| Inventaire des travaux En cours, autre inventaire | 284,912 | 1,624,965 |
| Valeur d'inventaire totale nette | $6,089,057 | $7,163,600 |

**3. Provincial Accounting Policies**

For fiscal year ended March 31, 2005 Public Accounts Volume II, capital expenditures will continue to be shown as an expense in individual department financial statements. This will result in a deficit of $5,112,713 as compared to a surplus of $1,981,734 in these statements. The accumulated surplus on a Provincial basis will be $6,027,499 compared to an accumulated surplus of $21,489,803 in these statements.

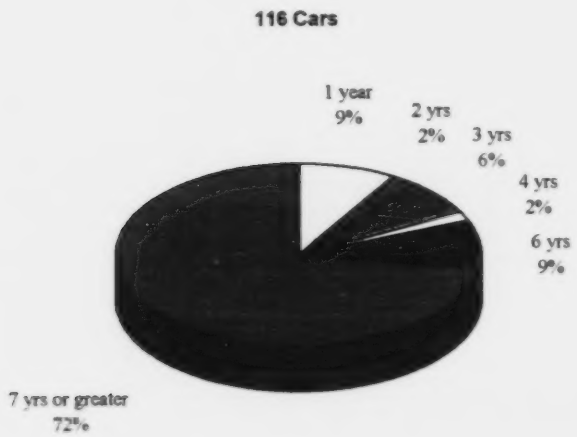
**3. Directives comptables provincials**

Pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2005, les dépenses en capital continueront d'être indiquées dans le Volume 2 des Comptes publics de 2005 comme des dépenses dans les états financiers des ministères. Il en résultera un déficit de 5 112 713 $ comparativement à un excédent de 1 981 734 $ dans les présents états financiers. Un excédent accumulé de 6 027 499 $ sera inscrit sur une base provinciale comparativement à un excédent accumulé de 21 489 803 $ dans les présents états financiers.

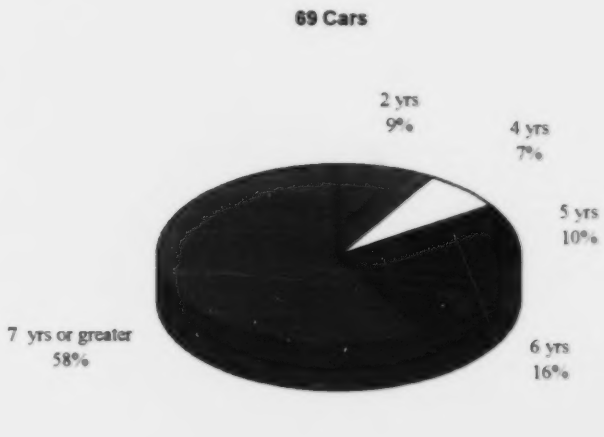
DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTÈRE DES TRANSPORTS
Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

## Graphical Aging Analysis of Cars (excluding Executives)

### Age as of December 31, 1996

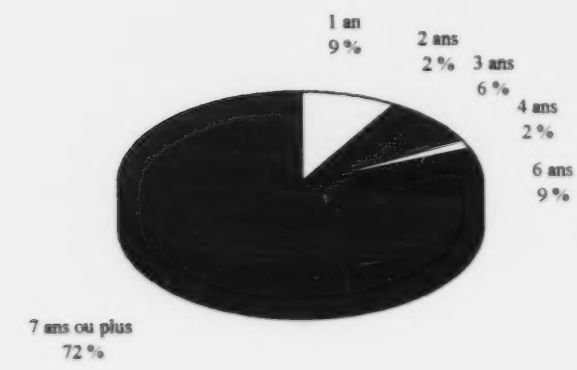



### Age as of December 31 2004

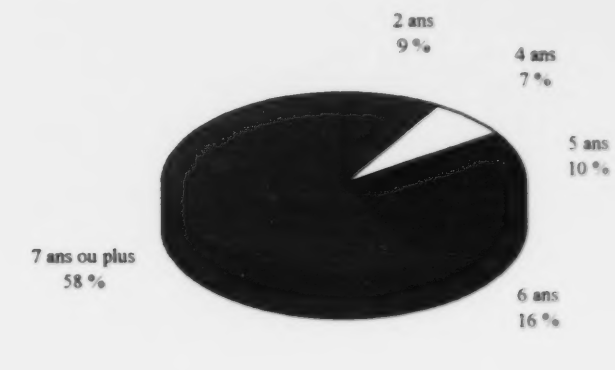



## Analyse graphique du vieillissement des voitures (excluant celles des cadres supérieurs)

### Âge au 31 décembre 1996



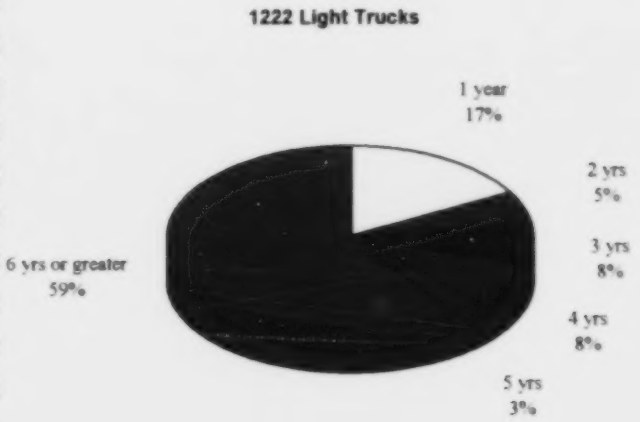

### Âge au 31 décembre 2004



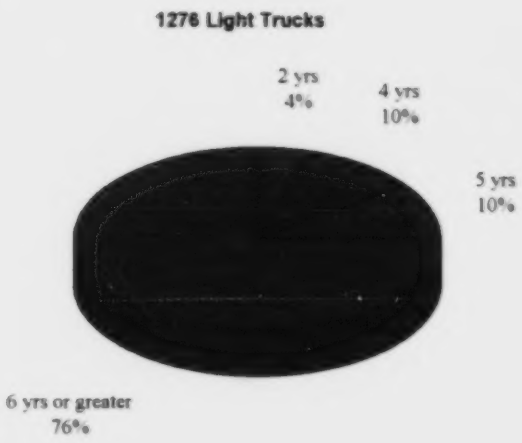
DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTÈRE DES TRANSPORTS
Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

## Graphical Aging Analysis of Light Trucks

### Age as of December 31, 1996

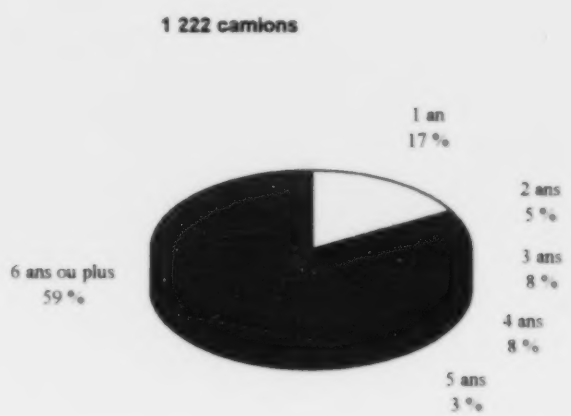



### Age as of December 31, 2004

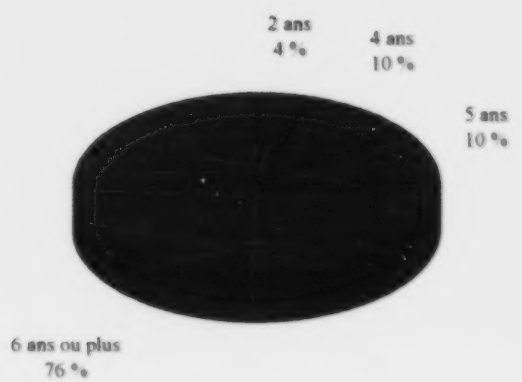



## Analyse graphique du vieillissement des camions légers

### Âge au 31 décembre 1996




### Âge au 31 décembre 2004

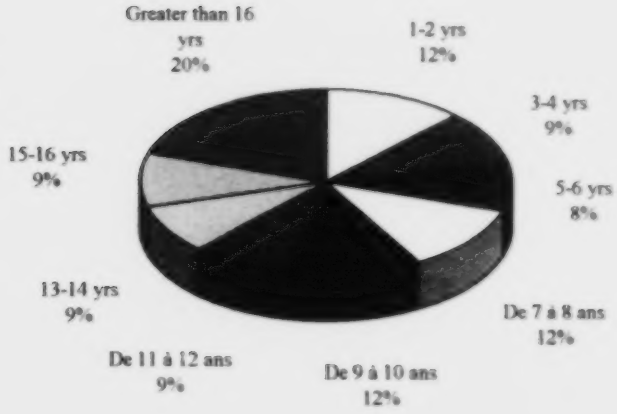


DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTÈRE DES TRANSPORTS
Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

## Graphical Aging Analysis of Heavy Trucks

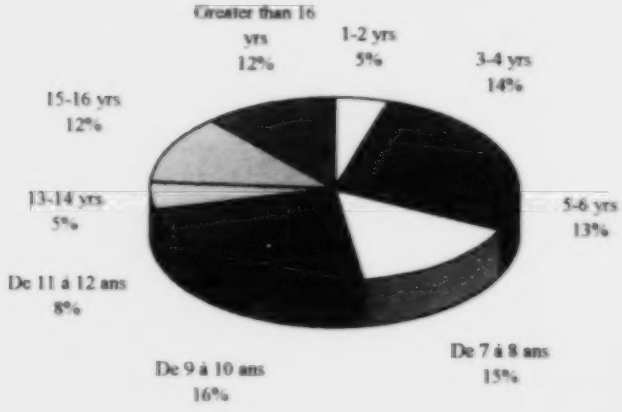
### Age as of December 31, 1996

**522 Class C Trucks**




### Age as of December 31, 2004

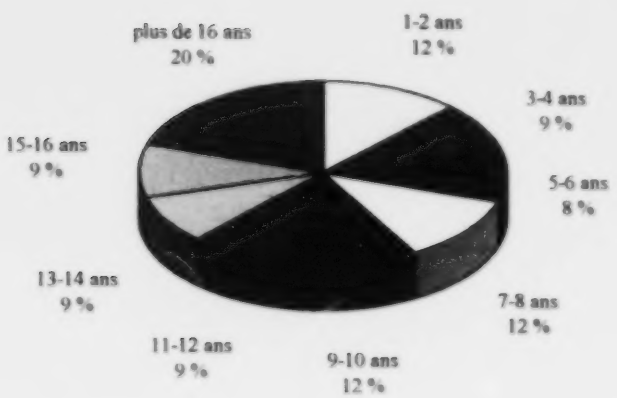
**564 Class C Trucks**




## Analyse graphique du vieillissement des camions lourds

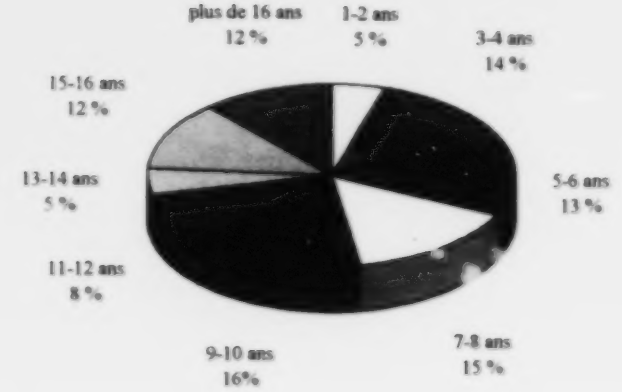
### Âge au 31 décembre 1996

**522 camions de catégorie C**




### Âge au 31 décembre 2004

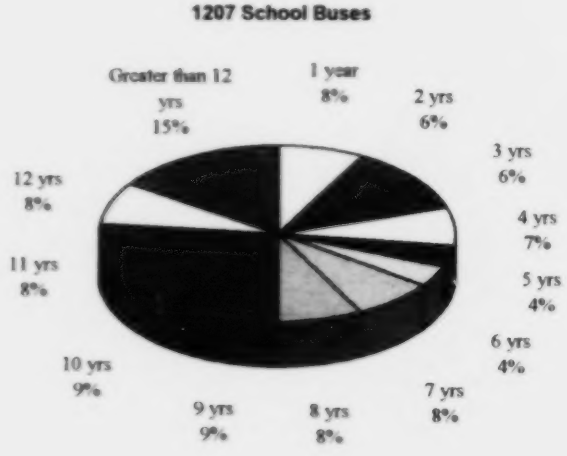
**564 camions de catégorie C**



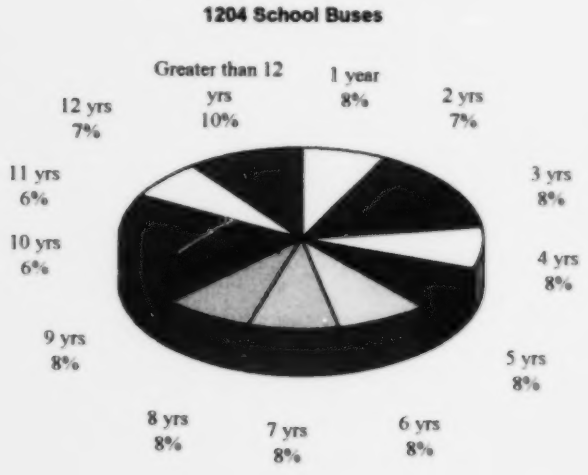
# DEPARTMENT OF TRANSPORTATION/MINISTERE DES TRANSPORTS
## Vehicle Management Agency/Agence de gestion des véhicules

## Graphical Aging Analysis of School Buses

### Age as of December 31, 1996

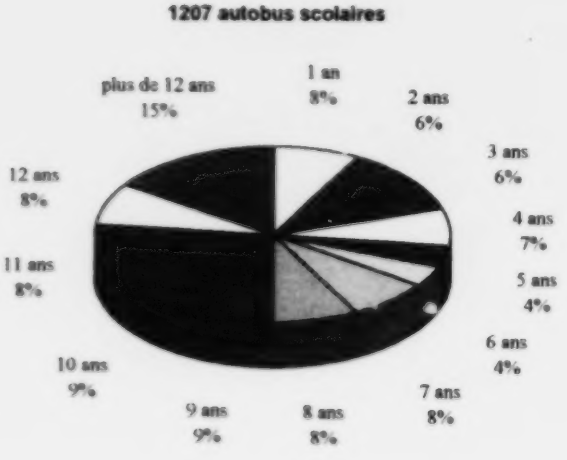



### Age as of December 31, 2004

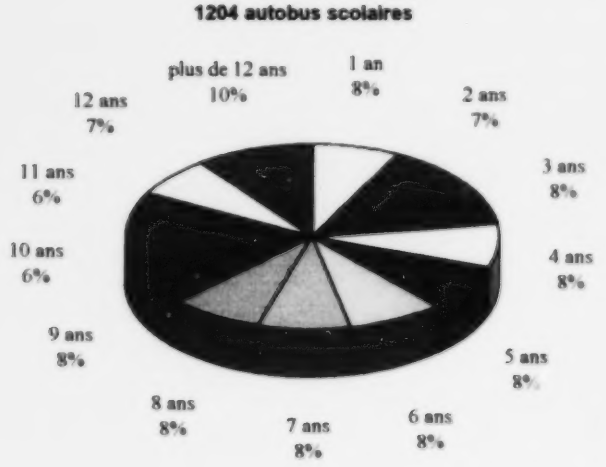



## Analyse graphique de viellissement des autobus scolaires

### au 31 décembre 1996




### au 31 décembre 2004



## VEHICLE MANAGEMENT AGENCY/AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
## CAPITAL PURCHASES 2004-05/ACHATS D'IMMOBILISATIONS EN 2004-2005

| Quantity/Nombre | Description | Amount/Montant |
|---|---|---|
| 174 | School Buses<br>Autobus scolaires | $12,253,900 |
| 34 | Snow Plow Trucks (33) + Service Truck (1)<br>Camions de déneigement (33) et camion de service (1) | $2,957,200 |
| 175 | Cars and Light Trucks<br>Camions légers et voitures | $3,483,200 |
| 8 | Miscellaneous Equipment (ATV's, Forklift, etc)<br>Équipement divers (VTT, chariot élévateur à fourche, etc.) | $88,800 |
| 11 | Executive Vehicles<br>Voitures des hauts fonctionnaires | $265,900 |
| 5 | Lease buyouts (5 graders)<br>Rachat de véhicules loués (5 niveleuses) | $199,900 |
| Total Capital Expenditure for 2004-05<br>Total des dépenses d'immobilisations pour 2004-2005 | | $19,248,900 |

**Notes:**

In addition to the capital expenditures noted above, the Agency also obtained the following vehicles for client departments:

1. The Agency also entered into leasing agreements with a private sector financial lender for the following vehicles: 12 cars, 15 fire tankers and 3 equipment vans. Total value of the lease agreements was approximately $3.6 million.

**Nota :**

En plus des dépenses d'immobilisations ci-dessus, l'Agence a obtenu les véhicules suivants pour des ministères clients :

1. L'Agence a aussi conclu des ententes de location d'une valeur totale d'environ 3,6 millions de dollars avec un prêteur du secteur privé pour les véhicules suivants : 12 voitures, 15 camions-citernes et 3 fourgonnettes pour équipement.